



ISTITUTO TECNICO “CAMILLO MORIGIA - LUIGI PERDISA”

Sede amministrativa, indirizzi **Geometri e Grafica**:
Via Guglielmo Marconi 6 – 48124 Ravenna,
☎ 0544-400287; Fax: 0544-400289

Sede indirizzo **Agrario e Azienda Agraria**:
Via Dell'Agricoltura 5 – 48123 Ravenna;
☎ 0544-450079; Fax: 0544-450787

E-Mail: ratl02000l@istruzione.it
PEC: ratl02000l@pec.istruzione.it
WEB: <http://www.itmorigiaperdisa.it>
Codice Fiscale n. 92082620391

REGOLAMENTO PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa sui principali riferimenti normativi

- Circolare Ministeriale 14 ottobre 1992, n. 291. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive. La Circolare Ministeriale del 14 ottobre 1992 n. 291, al punto 8.2, recita: «Quanto al numero (gli accompagnatori debbono essere menzionati nella deliberazione del consiglio di circolo o di istituto), mentre da un lato si ritiene che la più ampia partecipazione serva a soddisfare al meglio le necessità della sorveglianza e dell'apporto didattico, non si può d'altro canto non tener conto delle inderogabili esigenze di contenimento della spesa pubblica. Alla luce di tali considerazioni, si conviene che nella programmazione dei viaggi debba essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che [...] il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta».
- Circolare Ministeriale 28 dicembre 1995, n. 380. Oggetto: Gite scolastiche.
- Decreto Legislativo 17 marzo 1995, n.111. Attuazione della direttiva n. 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti “tutto compreso”.
- Circolare Ministeriale 2 ottobre 1996, n. 623. Oggetto: Visite e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive. Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che “l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche”.
- Nota 11 aprile 2002 Prot. n. 645. Oggetto: Visite guidate e viaggi d'istruzione. Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche ed agenzie di viaggi.
- Nota 19 maggio 2003 Prot.1665/2003. Oggetto: Cause civili per il risarcimento dei danni derivanti da infortuni ad alunni: legittimazione processuale.
- Nota del MIUR N. 2209 11/4/2012. La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che “l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e),

D.lgs. n. 297/1994).

- Nota MIUR 674 3/02/2016. Oggetto: viaggi di istruzione e visite guidate: obblighi e responsabilità dell'istituzione scolastica. In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.
- Nota MIUR 3130 12/04/2016 chiarimenti: indicazioni operative per l'azione della scuola nell'organizzazione delle visite in programma.
- DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero. In particolare, a decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore. Pertanto, la previgente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 – 14/10/1992; D.lgs n. 111 – 17/03/1995; C.M. n. 623 – 02/10/1996; C.M. n. 181 – 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 – 23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.
- Gli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 1 - Principi generali

I viaggi d'istruzione e visite guidate rappresentano iniziative complementari dell'attività scolastica finalizzate alla crescita culturale e formativa degli alunni e, in quanto tali, si effettuano, anche su proposta degli studenti, sulla base di esigenze connesse ai programmi d'insegnamento, con adeguata programmazione e previa individuazione degli obiettivi e della valenza didattica da parte del Consiglio di classe.

Detti viaggi non dovranno comunque costituire un impegno economico per le famiglie, tale da determinare situazioni discriminatorie.

Art. 2 - Tipologia di uscite

Le uscite consistono in itinerari didattici storico-archeologici, artistico-musicali, didattico-ambientali e uscite o viaggi connessi ad attività sportive. La gamma di iniziative si può così riassumere:

- USCITE SUL TERRITORIO: si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e dei comuni limitrofi;
- USCITE FUORI DAL TERRITORIO: si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune;
- VIAGGI DI ISTRUZIONE: uscite di durata maggiore o uguale ad un giorno finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali, sportivi, e dell'Europa nei suoi aspetti economici, sociali, artistici e linguistici.

Art. 3 - Campo di applicazione/Destinatari

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni della scuola IT Morigia - Perdisa e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente.

Per effettuare un viaggio o visita d'istruzione è necessario assicurare la partecipazione di tutta la classe o almeno dei due terzi degli aventi diritto (vanno esclusi gli alunni non frequentanti e quegli alunni per i quali sono stati presi provvedimenti disciplinari).

Per le uscite didattiche in orario curriculare senza onere per il trasporto da parte delle famiglie la partecipazione deve essere totale, fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie.

Fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione rientri in progetti a classi aperte relativamente ad attività teatrali, musicali, ambientali, agonistiche e sportive.

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo - formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente

corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

Art. 4 - Organi competenti

Consiglio di classe

Le uscite vanno progettate ed approvate dal Consiglio di classe ad integrazione della normale

programmazione didattico-culturale di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio dei Docenti, per il raggiungimento dei quali sarà necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto dell'uscita.

Si definisce, normalmente nel primo Consiglio di classe, completo di tutte le sue componenti, un piano annuale con indicate le proposte di uscite presentate dai Consigli di classe sulla base delle specifiche esigenze didattiche e educative e di un'adeguata e puntuale programmazione.

La proposta di uscita deve essere elaborata e presentata normalmente **entro la fine di settembre**.

La richiesta di autorizzazione dovrà contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplente;

Sarà cura del docente referente/coordinatore di classe informare le famiglie sul programma e sul costo presunto, al fine di acquisire una preliminare adesione di massima.

I docenti organizzatori devono compilare tutti i documenti necessari alla prenotazione di visite e viaggi d'istruzione, quindi consegnarli in segreteria affinché siano protocollati, sottoposti alla firma del Dirigente Scolastico e poi inviati ai soggetti destinatari. Richieste di autorizzazione incomplete, prive della documentazione richiesta o in ritardo rispetto ai tempi stabiliti non saranno prese in considerazione.

Proposte di uscite in periodi successivi a quelli stabiliti saranno autorizzate dal Dirigente scolastico solo in casi definiti eccezionali, come "Eventi non prevedibili, sopravvenuti e di forte valenza didattica", quali ad esempio:

- una mostra o fiera,
- una gara sportiva o di altra natura,
- un convegno o una conferenza,
- uno spettacolo,
- una visita agli organismi statali,
- che non possono essere previsti con largo anticipo, che vanno colti rapidamente e di cui la programmazione della data è indipendente dalla volontà degli organizzatori.

Docente coordinatore

Il docente coordinatore del Consiglio di classe, coadiuvato dal docente proponente il viaggio o l'uscita, avrà cura di consegnare e raccogliere le autorizzazioni e le ricevute dei versamenti.

Provvederà inoltre a consegnare alla segreteria tutta la documentazione necessaria entro e non oltre otto (8) giorni dalla data dell'uscita.

Il docente referente dovrà inoltre ritirare dalla segreteria la documentazione firmata dal Dirigente

scolastico necessaria (assunzione di responsabilità, elenchi dei partecipanti ed altri eventuali documenti).

Collegio dei Docenti

- esamina annualmente il "Piano delle Uscite" redatto dal Referente per le uscite che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di classe;
- approva il "Piano delle Uscite" dopo averne verificata la coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa.

Famiglie

- vengono informate tempestivamente;
- esprimono il consenso firmando l'autorizzazione scritta alla partecipazione del figlio in aggiunta a quella annuale cumulativa per le uscite sul territorio e pagano, contestualmente, **l'acconto richiesto pari a circa il 50% dell'importo totale massimo presunto** (non vengono conteggiati nel numero totale degli alunni partecipanti quelli che non hanno effettuato il versamento: qualora non venisse confermata la partecipazione dello studente l'acconto non potrà essere rimborsato, se non in misura parziale);
- quando richiesto sostengono economicamente il **saldo** del costo totale delle uscite, a seguito del calcolo esatto dell'importo pro-capite.

Consiglio d'Istituto

- verifica l'applicabilità e l'efficacia del presente regolamento che determina i criteri e le linee generali per la programmazione e attuazione delle iniziative proposte;
- propone e decide eventuali variazioni al presente Regolamento;
- delibera annualmente il "Piano delle Uscite" rendendolo esecutivo, dopo averne verificato la congruenza con il presente Regolamento.

Dirigente Scolastico

- controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite, (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie), nonché la coerenza con il presente Regolamento;
- dispone gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite";

- autorizza autonomamente le singole uscite;
- dopo l'approvazione del Piano delle Uscite da parte del Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 32 del Decreto 1/2/2001 n. 44, provvede ad indire le gare d'appalto.

DSGA

Sarà cura del DSGA e dell'ufficio di segreteria predisporre la documentazione per le gare d'appalto finalizzate all'individuazione delle ditte alle quali affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni e dell'eventuale soggiorno. Alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno.

Art. 5 - Durata delle uscite e ambito di effettuazione

Le uscite si effettuano nell'arco di una o più giornate, avendo cura di evitare lunghe permanenze sui mezzi di trasporto, valutando la **fattibilità** ed **economicità** rispetto ai diversi **mezzi di trasporto** e privilegiando quelli più sicuri ed economici.

Per quanto concerne la durata, essa è fissata, in linea di massima, nei seguenti termini, che ogni anno il C.d.I. potrà confermare o modificare:

- **Classi 1° e 2°:** È consentito un viaggio d'istruzione o di approfondimento di materie curriculari della durata di un giorno e un massimo di 5 visite guidate di un giorno.
- **Classi 3°:** È consentito un viaggio d'istruzione o di approfondimento di materie d'indirizzo della durata massima di 3 giorni/2 notti e un massimo di 4 visite guidate di un giorno.
- **Classi 4°:** È consentito un viaggio d'istruzione o di approfondimento di materie d'indirizzo della durata massima di 5 giorni. Possono essere effettuate anche visite guidate, purché il totale dei giorni complessivi (viaggio + visite) non superi 6 giorni.
- **Classi 5°:** È consentito un viaggio d'istruzione o di approfondimento di materie d'indirizzo della durata massima di 6 giorni. Nel caso in cui non si effettui il viaggio di 6 giorni, sarà possibile svolgere fino a 6 visite guidate di un giorno.
- **Stage linguistici:** Gli stage linguistici deliberati dagli organi collegiali possono avere una durata di circa una settimana.

Art. 6 - Modalità organizzative

Il “Piano delle Uscite” deve essere redatto e completato in ogni sua parte dal Referente per le uscite, approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente sottoposto all’approvazione del Consiglio di Istituto. Tutte le uscite devono essere sempre programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento. Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto concedono eventuali deroghe solo in casi eccezionali e sostenute da particolari e valide motivazioni.

Al fine di ridurre i costi del viaggio, è opportuno accorpare le classi che viaggiano con identica meta ed

analogo mezzo di trasporto, **valutandone la fattibilità, la sicurezza ed economicità tra le diverse tipologie di mezzo di trasporto.**

Onde assicurare il diritto degli alunni con disabilità di partecipare alle uscite, la Scuola comunica all’agenzia di viaggio o direttamente alle strutture riceventi la presenza di allievi ai quali devono essere assicurati i servizi idonei secondo la normativa vigente.

I viaggi d’istruzione e le visite non devono essere programmate in coincidenza con gli scrutini, dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.

Si precisa che la progettazione e la successiva realizzazione di un’eventuale uscita didattica o viaggio d’istruzione è di competenza esclusiva del Consiglio di classe che valuterà di volta in volta l’opportunità di organizzarla o meno.

La documentazione da acquisire agli atti della scuola deve contenere:

- l’elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- l’elenco nominativo degli insegnanti accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l’assunzione dell’obbligo di vigilanza;
- il programma analitico del viaggio.

PROCEDURA DA SEGUIRE:

- **Proposte delle mete:** Entro il 10 ottobre, i coordinatori di classe compilano l'apposito modulo allegato alla circolare, indicando le mete proposte. Le mete devono possibilmente essere concordate con le classi del medesimo corso e anno scolastico. È obbligatorio inserire almeno una meta più economica, per agevolare la partecipazione del maggior numero possibile di studenti.
- **Richiesta preventivi:** Dal 10 al 31 ottobre, la segreteria richiede i preventivi alle agenzie di viaggio e li sottopone alla Commissione Uscite Didattiche per la valutazione didattica ed economica.
- **Approvazione del viaggio:** Le proposte vagliate dalla Commissione sono trasmesse al Collegio Docenti per la valutazione. L'approvazione definitiva spetta al Consiglio di Istituto.
- **Adesioni degli studenti:** Entro il 15 novembre, gli studenti devono confermare la partecipazione, compilando l'apposito modulo e versando presso la scuola il 50% del costo complessivo del viaggio.
- **Conferma del viaggio:** Il viaggio viene confermato solo se aderisce almeno i 2/3 degli studenti di ogni classe partecipante. In caso contrario, la caparra custodita dalla scuola verrà interamente restituita alle famiglie.
- **Saldo:** Una volta confermato il viaggio, la segreteria comunica i tempi e le modalità per il versamento del saldo finale e non sarà più possibile restituire la caparra, se non in forma parziale in base agli accordi con il fornitore del servizio.

Art. 7 - Partecipanti

Essendo le uscite esperienze integranti la proposta formativa della scuola, la partecipazione degli alunni va considerata obbligatoria, al pari di qualsiasi altra attività scolastica non opzionale, e la non partecipazione come eventualità eccezionale. In ogni caso, si definisce il **limite minimo di 2/3 degli alunni partecipanti per ciascuna classe affinché sia possibile autorizzare il viaggio** (vanno esclusi gli alunni non frequentanti e quegli alunni per i quali sono stati presi provvedimenti disciplinari). Il Dirigente Scolastico potrà, in casi eccezionali, derogare a tale obbligo, nel rispetto della *ratio* delle norme legislative di riferimento.

Per le uscite didattiche in orario curriculare senza onere per il trasporto da parte delle famiglie la partecipazione deve essere totale, fatte salve le assenze alle lezioni ordinarie.

Fanno eccezione i viaggi e le visite la cui programmazione rientri in progetti a classi aperte relativamente ad attività teatrali, musicali, ambientali, agonistiche e sportive.

Gli alunni che non dovessero partecipare al viaggio d'istruzione potranno frequentare le lezioni in altra classe del plesso.

Tutti i partecipanti alle uscite dovranno aver presentato regolare autorizzazione scritta dei

genitori/tutori ed essere coperti da polizza assicurativa.

La partecipazione alle uscite rimane limitata agli alunni e al personale scolastico. Tuttavia, il Dirigente Scolastico potrà, in casi eccezionali, derogare a tali obblighi, nel rispetto della *ratio* delle norme legislative di riferimento. A discrezione del Dirigente Scolastico è concessa, se richiesta, la partecipazione di persone esterne, a condizione che vi siano posti disponibili. Esse contribuiranno alle spese complessive del viaggio.

Il Consiglio di classe ha facoltà di deliberare la non partecipazione alle uscite come **sanzione disciplinare**, sia per singoli alunni che per intere classi.

L'alunno, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e la propria incolumità, è tenuto a osservare scrupolosamente le regole di convivenza civile, in particolare il rispetto degli orari, del programma previsto e delle indicazioni date dai docenti.

Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a carico delle famiglie. Nel caso di mancanze gravi o reiterate il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse.

Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà comunque compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non risultasse adeguatamente corretto, l'alunno non potrà partecipare ai viaggi d'istruzione.

Art. 8 - Accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni sono di norma i docenti della classe, che dovranno dare la propria disponibilità, ed eventuali sostituti, entro il Collegio Docenti del mese di ottobre. Solo in rari casi, del tutto eccezionali, possono essere previsti docenti estranei alla classe. È opportuno evitare che uno stesso docente effettui più di due viaggi d'istruzione nell'arco dell'anno scolastico. È possibile prevedere la presenza di un docente, non del Consiglio della classe in uscita e non accompagnatore, che abbia funzione di guida in quanto in possesso di specifiche competenze nell'ambito disciplinare in cui rientra l'uscita didattica programmata.

Il **numero** di accompagnatori dovrà essere **uno ogni 15 alunni** ed è opportuno che gli accompagnatori siano **tutti i docenti della sezione**. Ogni accompagnatore deve impegnarsi per iscritto a partecipare all'uscita assumendosi l'obbligo della vigilanza.

Per garantire la partecipazione degli alunni con disabilità può essere prevista in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito, **un'unità aggiuntiva dedicata**, che sarà, preferibilmente, il docente di **sostegno** della classe, oppure un altro docente, secondo la valutazione caso per caso.

caso del Dirigente scolastico: il Dirigente scolastico potrà altresì autorizzare l'aumento del numero dei docenti di sostegno, in base al numero, alla tipologia e alla gravità degli alunni certificati.

Per quel che riguarda gli **assistenti educativi** nel caso di alunni diversamente abili non autonomi, potranno anch'essi partecipare all'uscita in qualità di accompagnatori.

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione, in situazioni particolari, qualora lo ritenesse opportuno ha piena facoltà di predisporre e richiedere ogni altra misura di sostegno come, per esempio:

- la presenza, durante l'uscita, di un genitore o di altra figura di fiducia, indicato e incaricato dalla famiglia;
- la dichiarazione certificata da parte del medico curante di problemi di salute che richiedano la presenza del genitore per la somministrazione di medicinali.

In mancanza di opportuni requisiti la Scuola potrebbe non essere in condizione di assumersi la responsabilità di far partecipare l'alunno, all'uscita.

In caso di improvviso impedimento alla partecipazione di un accompagnatore si provvederà, per quanto possibile, alla sua sostituzione.

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

Negli spostamenti di una sola classe, al di fuori del territorio pedonale, gli accompagnatori non potranno essere comunque in numero inferiore a due.

Di norma deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, al fine di definire una equa distribuzione del carico di lavoro e di responsabilità, pertanto hanno la precedenza i docenti che non sono stati già impegnati come accompagnatori.

Per evitare disagi organizzativi è necessario prevedere per ogni uscita **una o più riserve tra i docenti**. Coloro che danno la loro disponibilità come accompagnatori e riserve si assumono l'impegno di rendersi disponibili sempre, salvo gravi comprovati motivi.

Per ogni visita o viaggio d'istruzione di uno o più giorni il Dirigente scolastico nomina uno degli accompagnatori responsabile dell'intero gruppo. Il docente proponente il viaggio/visita/uscita, assumerà il ruolo di coordinare l'organizzazione dell'attività all'interno del gruppo classe (autorizzazioni, quote di partecipazione) e provvederà a consegnare alla referente responsabile tutto il materiale entro e non oltre otto (8) giorni dalla data dell'uscita.

Non saranno effettuate uscite e/o visite senza l'approvazione del C.d.C.

I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri di telefono degli alunni e della scuola. Qualsiasi infortunio occorso agli alunni o ai docenti accompagnatori deve essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione di responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 del C.C.

Gli accompagnatori sono individuati dal Consiglio di Classe, in proporzione al numero degli studenti partecipanti. Ai docenti accompagnatori è riconosciuto un rimborso forfettario di €15 per ciascun pasto non compreso nella quota del viaggio.

Art. 9 - Trasporti

Nel caso ci si avvalga di agenzie di viaggio, è necessario rivolgersi a strutture in possesso di adeguata licenza e di ditte di autotrasporto che producano tutta la documentazione attestante tutti i requisiti prescritti dalla C.M. 291 prot. n. 1261 comma 9.8 del 14/10/1992 in relazione all'automezzo usato, nonché quant'altro richiesto dalle vigenti norme. Dagli adempimenti di cui sopra sono esclusi i trasporti effettuati con scuolabus comunali.

Il numero dei partecipanti all'uscita (alunni e accompagnatori), nel caso questa si effettui a mezzo pullman, non deve eccedere il numero dei posti indicati dalla carta di circolazione dell'automezzo. Nel presentare l'offerta, l'agenzia proponente si impegna all'osservanza delle vigenti norme.

Art. 10 – Assicurazione contro gli infortuni

Tutti i partecipanti alle uscite devono essere garantiti da polizza assicurativa.

Connesso con lo svolgimento delle uscite è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "*culpa in vigilando*". In sostanza, il docente che accompagna gli alunni deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. Il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto (l'alunno di minore età) giuridicamente incapace

Art.11. Revisioni del Regolamento

Il presente regolamento può essere sottoposto a modifiche e revisioni da parte del Consiglio di Istituto con una procedura che può essere avviata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto e su richiesta di un membro del Consiglio stesso.

Il presente Regolamento, con le relative modifiche, è stato discusso ed approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 22/05/2025 con delibera n° ____.